

様式第 1 号

施設 NO. ●●

指定管理者総合評価シート

施設名	
施設所在地	
指定管理者	
指定期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 （ 年のうち 年目）
指定管理料	年額 円
年間利用者数	評価年度（ 人）、前年度（ 人）
施設所管課	

評価項目		評価基準	評価
I 実施体制	施設の設置目的	施設の設置目的を十分理解し、それを踏まえ管理運営に努めているか。	
	法令の遵守	関係法令、条例等を遵守しているか。	
	人員体制	事業計画書に即し、人員を配置しているか。	
		必要な資格、経験を有する人員が確保されているか。	
	研修	事業計画書に基づき、業務に必要な研修、教育を実施しているか。	
	個人情報保護・情報公開	個人情報・情報公開の取り扱いについて、協定書に基づき適切に行っているか。	
	広報	事業の開催案内等を適切に行っているか。	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管しているか。	
		点検結果や修繕履歴等を適切に記録、保管しているか。	
	連絡体制	協定書等に従い、市への各種報告書の提出を行っているか。	
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っているか。	
	外部委託	外部委託の内容は事前に市の承認を受けており、外部委託事業者に対して協定書等を遵守させているか。	
		緊急時のマニュアルを整備し、配置人員への指導を図っているか。	
	緊急時対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制を確保しているか。	
	【総括 I】	業務の実施体制に関する評価（評価基準14）	
	施設所管課の所見		
II 管理運営	事業運営	事業計画書に即し、事業を行っているか。	
		施設の目的に沿って、自主事業を行っているか。	
	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間を遵守しているか。	
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じているか。	
	維持管理	施設、設備の点検・保守を適切に行っているか。	
		修繕が必要な箇所について、適切に対応しているか。	
		清掃、警備、衛生管理を適切に行っているか。	
	施設利用状況	備品を適切に管理しているか。	
		利用者数は前年度と比較し妥当な水準であったか。	
		利用許可、予約等を公平かつ適切に行っているか。	
	利用者対応	利用者に対して、設備、備品等を適切に提供しているか。	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇が適切であるか。	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して、迅速かつ適切に対応しているか。	
	利用者アンケート	利用者アンケートを実施することにより、利用者の満足度やニーズを積極的に把握しているか。	
	【総括 II】	施設の管理運営に関する評価（評価基準14）	
	施設所管課の所見		

修正後

評価項目		評価基準	評価
Ⅲ 収 支 等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っているか。	
		料金徴収、減免、還付の手続きを適正に処理しているか。	
	予算執行	予算の範囲内で適正に予算を執行しているか。	
	財務状況	財務の状況は、業務の継続が可能な状態であるか。	
	【総括Ⅲ】	事業の収支等に関する評価（評価基準4）	
施設所管課の所見			
総合評価		【総括Ⅰ～Ⅲの総括による総合評価】	

■評価区分

【評価基準】

- A（優良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れている。
- B（良好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿っている。
- C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、内容の一部に課題がある。
- D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要がある。



【総括】

- A（優良）＝評価水準がすべてB以上であり、かつAが過半数以上である。
- B（良好）＝評価水準がすべてC以上であり、かつB以上が8割以上である。
- C（課題多）＝評価基準がすべてC以上である。
- D（要改善）＝評価基準にDが含まれる。



【総合評価】

- A（優良）＝総括がすべてB以上であり、かつAが2つ以上である。
- B（良好）＝総括がすべてB以上である。
- C（課題多）＝総括がすべてC以上である。
- D（要改善）＝総括にDが含まれている。

※ 施設の性格や設置目的等により評価シートの評価項目（評価基準）が適当でない場合、該当する評価項目（評価基準）について評価する。

※ 評価については、協定書、仕様書、事業計画（報告）書、業務日誌、現地調査等により行う。